USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE | ჯანდაცვის სისტემის განმტკიცების პროგრამა

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო

„ელექტრონული ჯანდაცვა“

სამედიცინო საქმიანობის რეგულირება

სამედიცინო პერსონალის სერტიფიცირებისა და აკრედიტაციის მოდული

ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემა

თებერვალი

2014

სარჩევი

შესავალი 3
1. მომხმარებლის ავტორიზაცია 3
2. ნავიგაციის აღწერა 5
3. მონაცემთა ბაზა, ფილტრები 6
4. ახალი სამედიცინო ან საშუალო სამედიცინო პერსონალის დამატება 8

შესავალი

სამედიცინო საქმიანობის რეგულირების - სამედიცინო პერსონალის სერტიფიცირებისა და აკრედიტაციის მოდული წარმოადგენს ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის ნაწილს, რომლის დანიშნულებაა მოახდინოს სამედიცინო და საშუალო სამედიცინო პერსონალის დარეგისტრირება სისტემაში. იგი საშუალებას გვაძლევს ხელმისაწვდომი გახადოს ინფორმაცია პერსონალის სამედიცინო დაწესებულებაში გადანაწილების შესახებ, შესაძლებელი გახადოს სარწმუნო და ოპერატიული ინფორმაციის მიღება პოტენციური, აქტიური და პასიური სამედიცინო პერსონალის შესახებ, უწყებათაშორისი კავშირების საშუალებით ხელმისაწვდომი გახადოს ინფორმაცია სამედიცინო განათლების მქონე პირებზე და ა.შ.

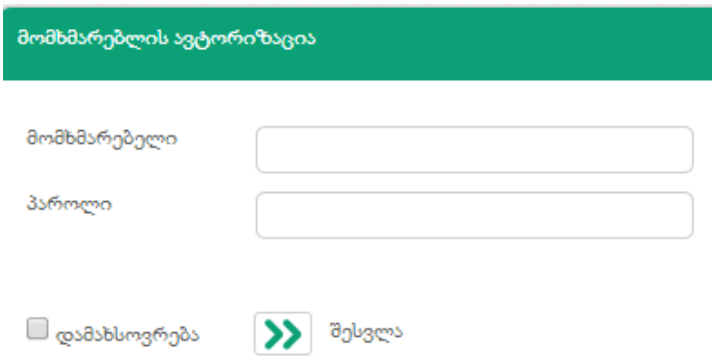
სამედიცინო საქმიანობის რეგულირება - სამედიცინო პერსონალის სერტიფიცირებისა და აკრედიტაციის მოდული განთავსებულია ინტერნეტში საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს „ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის“ ელექტრონული ჯანდაცვის პორტალზე სამედიცინო საქმიანობის რეგულირების კატეგორიაში მისამართზე: ehealth.moh.gov.ge / regulation.moh.gov.ge.

1. მომხმარებლის ავტორიზაცია

სამედიცინო პერსონალის სერტიფიცირებისა და აკრედიტაციის მოდულში შესასვლელად მომხმარებელმა უნდა გაიაროს ავტორიზაცია მისთვის წინასწარ მინიჭებული მომხმარებლის სახელითა და პაროლით (ამ ინფორმაციას მას აწვდის ჯანდაცვის სამინისტროს სისტემის ადმინისტრატორი).

მიუთითეთ მომხმარებელის სახელი, პაროლი და დააჭირეთ ღილაკს „შესვლა“ (ნახ.1)

ნახატი 1. მომხმარებლის ავტორიზაციის ფანჯარა

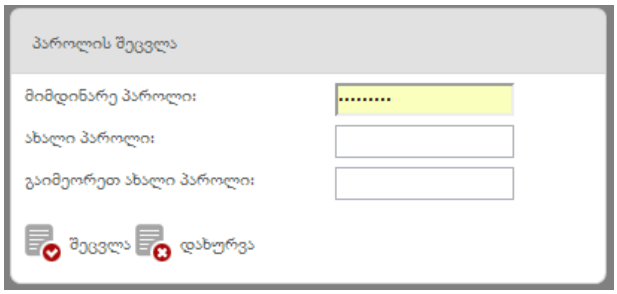


ნებისმიერი დონის მომხმარებელს აქვს საშუალება შეცვალოს პაროლი, რისთვისაც იგი გადის შემდეგ გზას:

ღილაკზე დაჭერით იხსნება პაროლის შეცვლის ფანჯარა. ახალი პაროლის შეყვანისას უნდა მიეთითოს მიმდინარე პაროლი და შემდეგ ახალი პაროლი, რომელიც უნდა შეიცავდეს მინიმუმ ერთ ასოს (რეკომენდებულია პაროლის შეტანა ლათინური ასოებით). შეცდომის თავიდან აცილების მიზნით, გთხოვთ კვლავ გაიმეოროთ ახალი პაროლი.

„შენახვა“ ღილაკით კი ცვლილება აისახება სისტემაში (ნახ. 2).

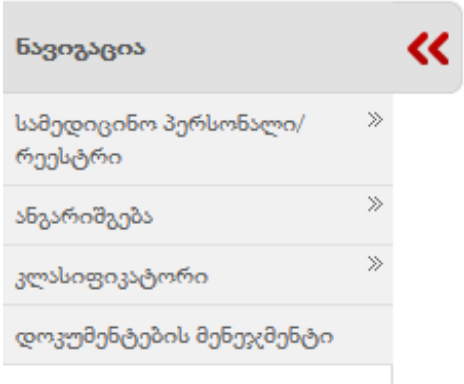
ნახატი 2



2. ნავიგაციის აღწერა

ავტორიზაციის წარმატებით გავლის შემდეგ მომხმარებელი შედის სისტემაში. მოდულის მარცხენა მხარეს არსებული ნავიგაციის პანელი შედგება შემდეგი სახის ინფორმაციისაგან (ნახ. 3):

ნახატი 3



1. სამედიცინო პერსონალი/რეესტრი – თავის მხრივ შედგება 2 დამატებითი ველისაგან:
   - სამედიცინო პერსონალის სია – სისტემაში დარეგისტრირებული სამედიცინო და საშუალო სამედიცინო პერსონალის სია
   - განცხადების სია – მაძიებელთა მიერ ელექტრონულად შევსებული და სისტემაზე მიბმულ დოკუმენტთა სია.
2. ანგარიშგება – ანგარიშგებაში მოცემულია 1 დამატებითი ველი
   - ანალიზი – გულისხმობს ელექტრონულ ინფორმაციის, მრავალმხრივი ანალიზის საშუალებას. ანალიზის კომპონენტი, ასევე, ითვალისწინებს სამედიცინო დაწესებულებებში წარმოებული საექიმო საქმიანობებისა და დაკავებული საექიმო პერსონალის ჯვარედინ ანალიზს
3. კლასიფიკატორი – შედგება 2 დამატებითი ველისაგან
   - სპეციალობები – სპეციალობების საერთაშორისო კლასიფიკატორები.
   - რელაციები - ძველ და ახალ სპეციალობებს შორის თავსებადობა.

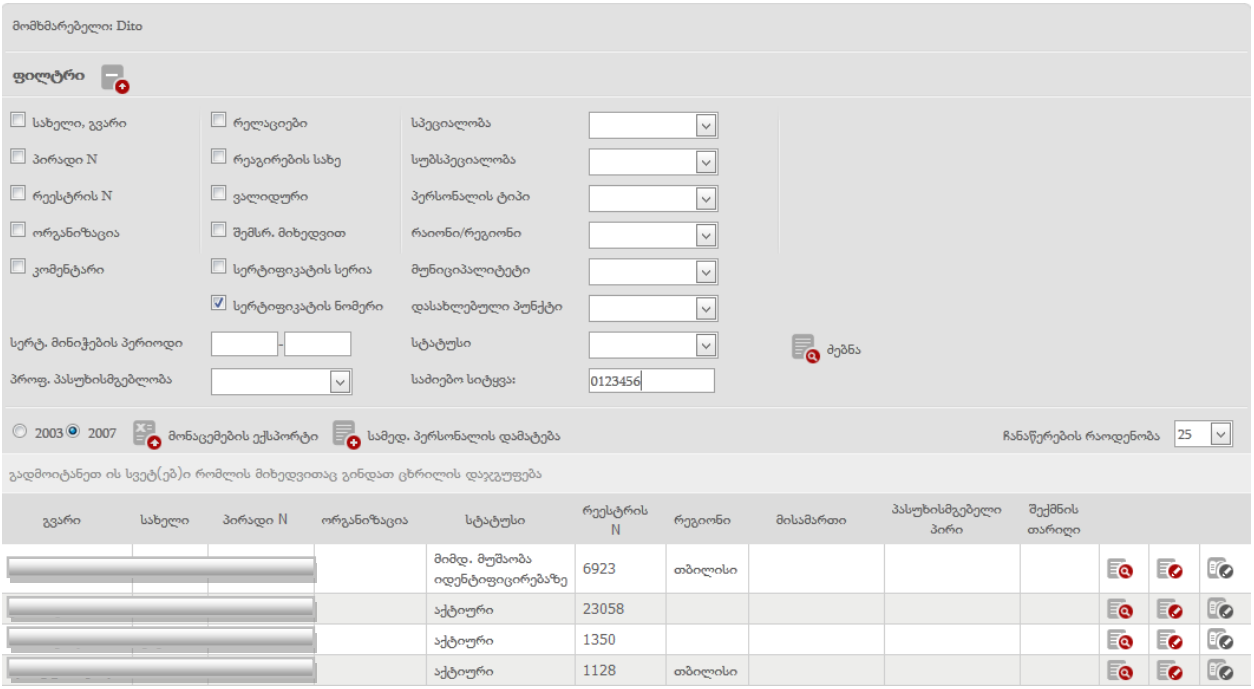
4. დოკუმენტების მენეჯმენტი – გულისხმობს დოკუმენტის შექმნის ფუნქციონალს, ანალიზისთვის საჭირო კრიტერიუმების მატერიალურ დოკუმენტზე მიბმის ფუნქციონალს, სერვისით იდენტიფიცირების ფუნქციონალს და მატერიალური დოკუმენტების არქივის სისტემას.

3. მონაცემთა ბაზა, ფილტრები

მომხმარებელს აქვს შესაძლებლობა მონაცემთა ბაზაში მოძებნოს სისტემაში დარეგისტრირებული ყველა სამედიცინო ან საშუალო სამედიცინო პერსონალი შემდეგი ღილაკით -

(ნახ. 4).

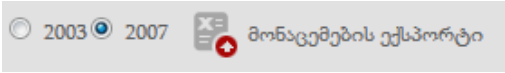
ნახატი 4



გასათვალისწინებელია ის გარემოება, რომ მომხმარებელს შეუძლია მოძებნოს ბაზაში დარეგისტრირებული სამედიცინო პერსონალი სხვადასხვა ფილტრის გამოყენებით (ნახ. 4). ფილტრები შეიძლება იყოს შემდეგნაირი :

- სახელი და გვარი (გრაფის მონიშვნით და საძიებო ველში შესაბამისი მნიშვნელობის ჩაწერით)
- პირადი ნომერი
- რეესტრის ნომერი
- ორგანიზაცია
- კომენტარი
- რელაციები
- რეაგირების სახე
- ვალიდური
- შემსრულებლის მიხედვით
- სერტიფიკატის სერია
- სერტიფიკატის ნომერი
- სერტიფიკატის მინიჭების პერიოდი (კალენდრიდან არჩევის პრინციპით)
- პროფესიული პასუხისმგებლობა
- სპეციალობა
- სუბსპეციალობა
- პერსონალის ტიპი
- რაიონი/რეგიონი
- მუნიციპალიტეტი
- დასახლებული პუნქტი
- სტატუსი
- საძიებო სიტყვა (ფილტრში არსებული ნებისმიერი გრაფის მონიშვნის შეთხვევაში საძიებო ველში იწერება შესატყვისი მნიშვნელობა)

თუ მომხმარებელმა არ გამოიყენა ფილტრი და ფილტრის გარეშე დააჭირა ღილაკს „ძებნა“ სამედიცინო პერსონალის სერტიფიცირებისა და აკრედიტაციის მოდულის მთავარ გვერდზე გამოვა სამედიცინო პერსონალის სრული მონაცემთა ბაზა.

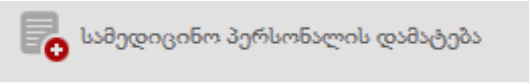
ასევე, მას ეძლევა შესაძლებლობა ბაზაში არსებული მონაცემები გადაიტანოს/შეინახოს ექსელის ფორმატში ღილაკით 

.

მომხმარებელს აქვს საშუალება სამედიცინო პერსონალის ცხრილში (ნახ. 4) თითოეული ჩანაწერის გასწვრივ არსებული ღილაკების საშუალებით:

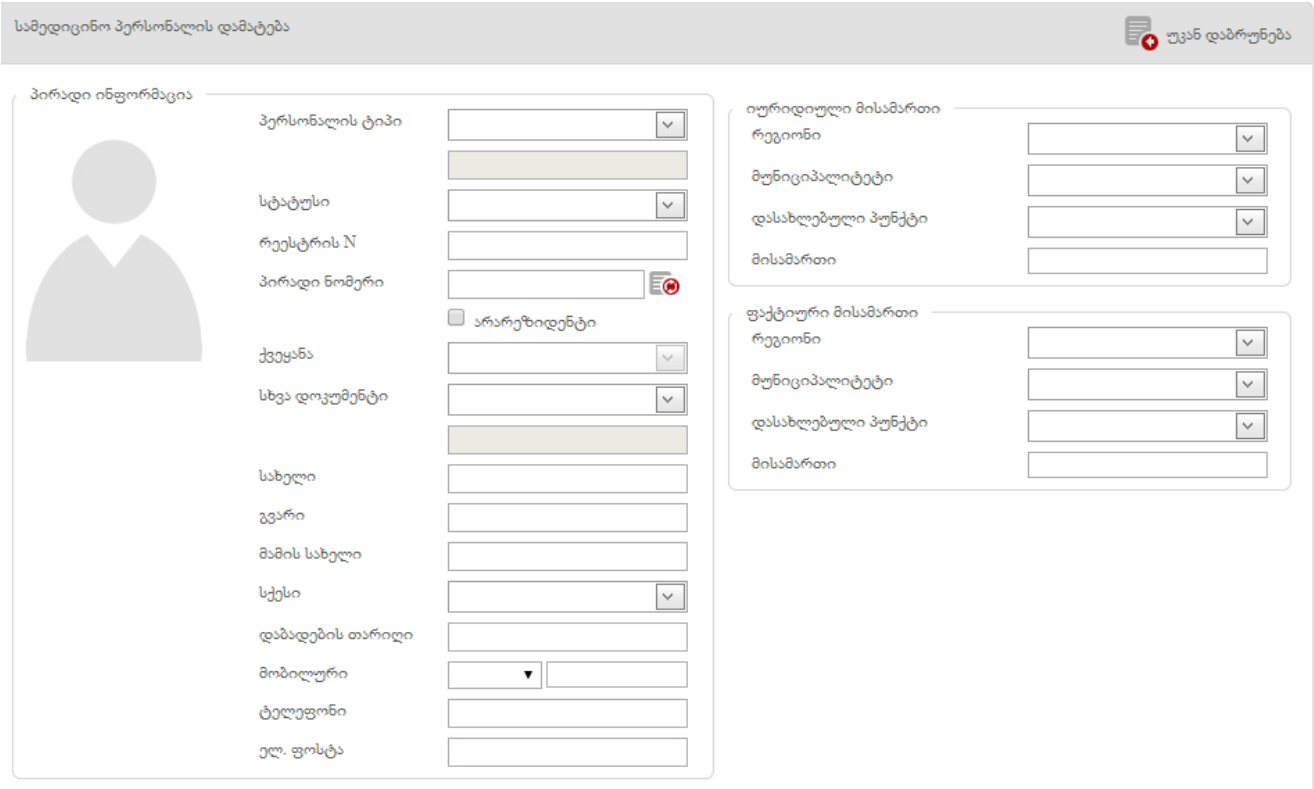
- - დეტალურად დაათვალიეროს ჩანაწერი
- - დაარედაქტიროს (შეცვალოს) ჩანაწერში არსებული ინფორმაცია
- - ნახოს მისი ისტორია

4. ახალი სამედიცინო ან საშუალო სამედიცინო პერსონალის დამატება

„სამედიცინო პერსონალის დამატება“ ღილაკით (

) ეკრანზე გამოდის სამედიცინო პერსონალის რეგისტრაციის ფორმა (ნახ. 5).

ნახატი 5



პირველ რიგში, მომხმარებელი ირჩევს სამედიცინო პერსონალის ტიპს - სამედიცინო პერსონალს, საშუალო სამედიცინო პერსონალს, ფარმაცევტს ან სპეციალისტს (არა ექიმი). სპეციალისტის შემთხვევაში „სპეციალისტის ტიპი“ ველის ქვემოთ განლაგებული ველი გააქტიურდება და მომხმარებელმა უნდა მიეთითოს კონკრეტული სპეციალობა სიტყვიერად.

მომხმარებელი აფიქსირებს რეესტრის ნომერს.

პირადი ნომრის შეყვანის შემდეგ, სინქრონიზაციის ღილაკზე ( ) დაჭერით ხდება პირის იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრთან და ველები (სახელი, გვარი, სქესი და დაბადების თარიღი) ივსება ავტომატურად. მოსანიშნი გრაფა „არარეზიდენტი“-ს მონიშვნის შემთხვევაში ველი „ქვეყანა“ აქტიურდება და მომხმარებელმა უნდა აირჩიოს შესაბამისი ქვეყანა. პირადი ნომრის არქონის შემთხვევაში ივსება ველი „სხვა დოკუმენტი“

და ამორჩევის პრინციპით მომხმარებელი აფიქსირებს დიპლომის ნომერს, დაბადების თარიღს ან საზღვარგარეთის პასპორტის ნომერს. ამ შემთხვევაში სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი და სქესი უნდა შეივსოს ხელით.

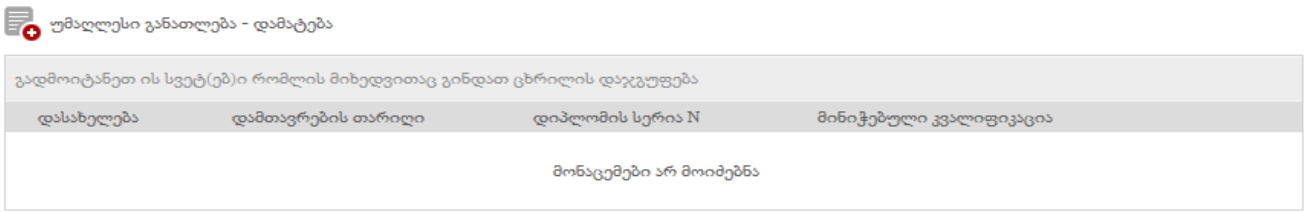
მომხმარებელი, ასევე, ავსებს იურიდიული და ფაქტიური მისამართის ველებს.

სასურველია შეივსოს მობილურის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის გრაფებიც.

<u>უმაღლესი განათლების დამატება:</u>

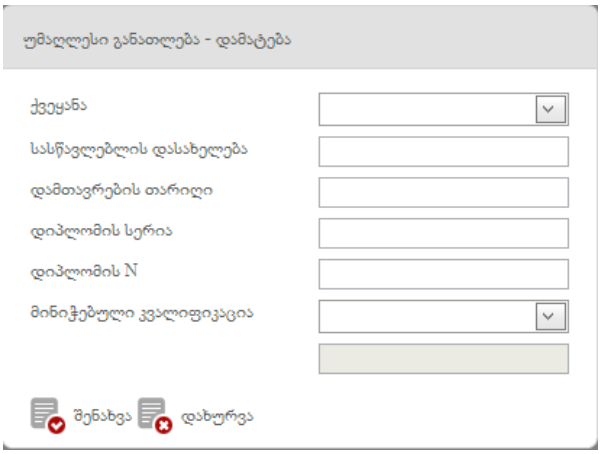
პირადი ინფორმაციის შევსების შემდეგ მომხმარებელი ავსებს გრაფას „უმაღლესი განათლება“ (ნახ. 6).

ნახატი 6



ღილაკის - „უმაღლესი განათლება - დამატება“ გამოყენებით ეკრანზე გამოდის შემდეგი სახის ველები (ნახ. 7):

ნახატი 7

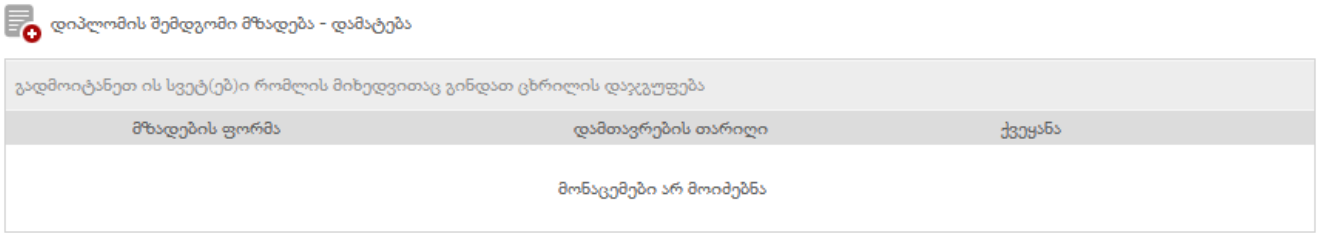


ყველა ველის შევსების შემდეგ ღილაკით „შენახვა“ მონაცემები ინახება შესაბამის ცხრილში. ასევე, მომხმარებელს აქვს საშუალება „დამატება“ ღილაკის საშუალებით, საჭიროების შემთხვევაში, დაამატოს ერთზე მეტი უმაღლესი განათლება შესაბამისი ველებით.

<u>დიპლომის შემდგომი მზადების დამატება:</u>

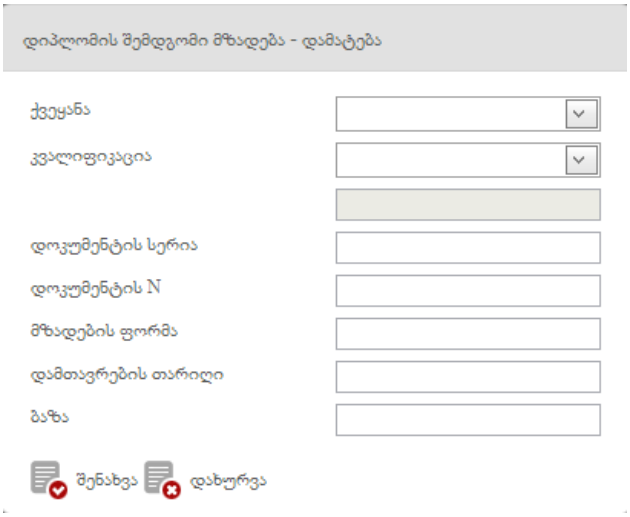
შემდეგ ივსება დიპლომის შემდგომი მზადება (ნახ. 8).

ნახატი 8



დიპლომის შემდგომი მზადების რეგისტრაციის ჩანართი მოიცავს სურათზე ნაჩვენებ ველებს (ნახ. 9):

ნახატი 9



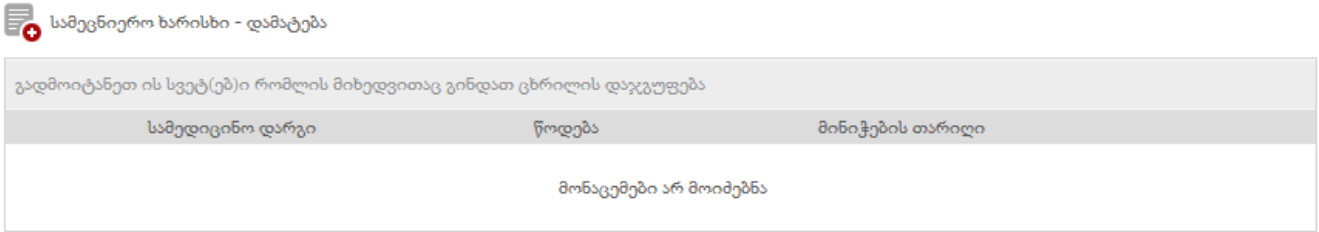
კვალიფიკაციის ველში „სხვა“ კატეგორიის არჩევის შემთხვევაში სიტყვიერად უნდა ჩაიწეროს კონკრეტული კვალიფიკაცია, რომელიც სიაში არაა მოცემული.

ღილაკით „შენახვა“ (ნახ. 9) მონაცემები ინახება შესაბამის ცხრილში. „დამატება“ ღილაკის საშუალებით, საჭიროების შემთხვევაში, ემატება ერთზე მეტი დიპლომის შემდგომი მზადების ველები.

<u>სამეცნიერო ხარისხის დამატება:</u>

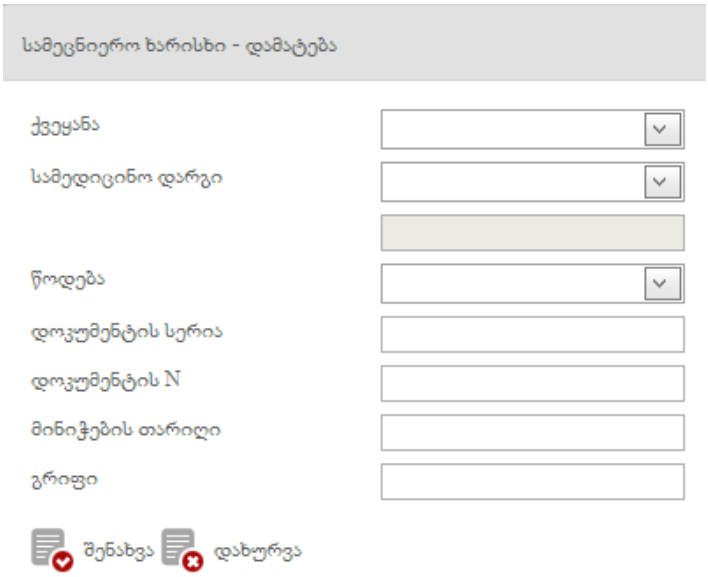
ივსება აგრეთვე სამეცნიერო ხარისხი (ნახ. 10).

ნახატი 10



სამეცნიერო ხარისხის დამატებისას ღილაკით „ სამეცნიერო ხარისხი – დამატება“ ეკრანზე გამოდის სურათზე ნაჩვენები ველები (ნახ. 11).

ნახატი 11



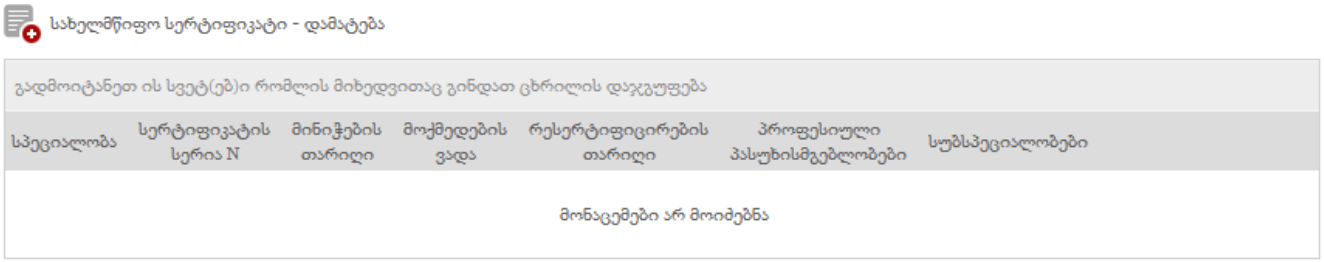
სამედიცინო დარგის ველში „სხვა“ კატეგორიის არჩევის შემთხვევაში სიტყვიერად უნდა ჩაიწეროს კონკრეტული დარგი, რომელიც სიაში არაა მოცემული.

ყველა ველის შევსების შემდეგ ღილაკით „შენახვა“ (ნახ. 11) მონაცემები აისახება შესაბამის ცხრილში, ხოლო „დამატება“ ღილაკის საშუალებით, საჭიროების შემთხვევაში, ემატება ერთზე მეტი სამეცნიერო ხარისხი შესაბამისი ველებით.

<u>სახელმწიფო სერტიფიკატის დამატება:</u>

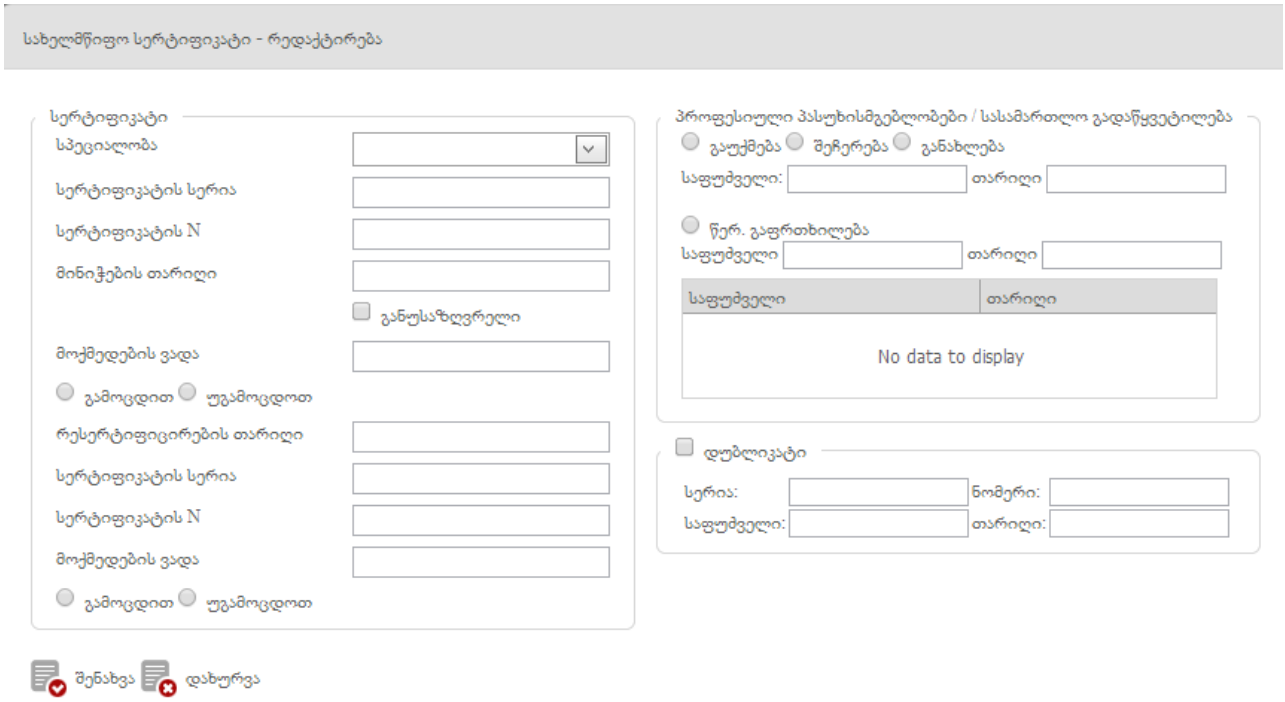
ბოლოს ივსება სახელმწიფო სერტიფიკატი (ნახ. 12).

ნახატი 12



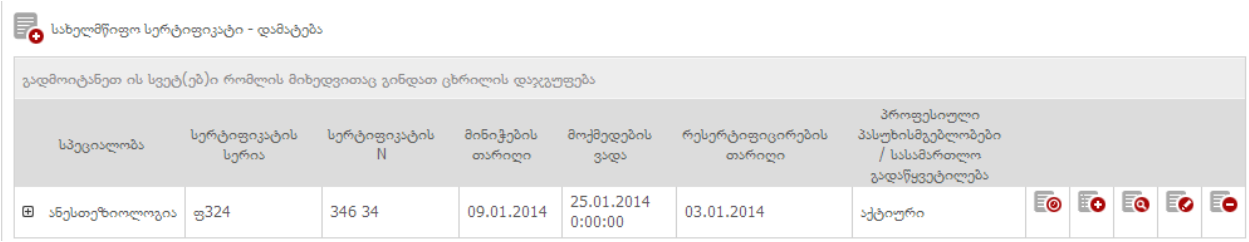
სახელმწიფო სერტიფიკატის – დამატება მოიცავს შემდეგი სახის ველებს (ნახ. 13).

ნახატი 13

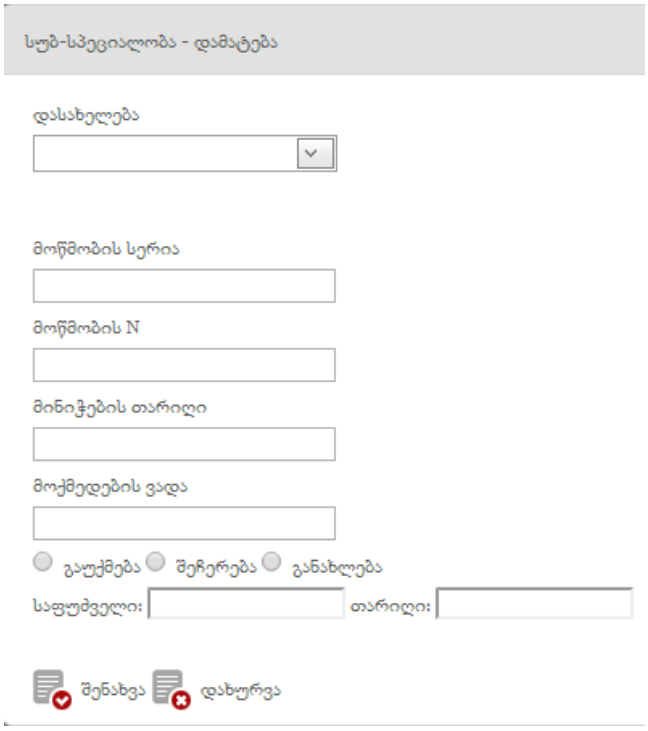


სახელმწიფო სერტიფიკატის დამატების შემდგომ მომხმარებელს აქვს საშუალება დამატებულ სპეციალობას ცხრილში (ნახ. 14) დაუმატოს სუბსპეციალობა/ები ღილაკით , რა დროსაც ეკრანზე გამოდის ფანჯარა, სადაც მომხმარებელი ავსებს სურათზე ნაჩვენებ ველებს (ნახ. 15).

ნახატი 14



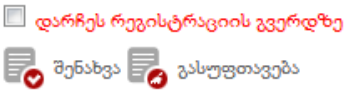
ნახატი 15



აღსანიშნავია ის ფაქტი, რომ ყველა ველის შევსება სავალდებულოა.

ყველა უბნის შევსების შემდეგ, ღილაკით „შენახვა“ (ნახ. 15) მონაცემი ინახება შესაბამის ცხრილში, ხოლო „დამატება“ ღილაკის საშუალებით ( ), საჭიროების შემთხვევაში, ემატება ერთზე მეტი სახელმწიფო სერტიფიკატი შესაბამისი ველებით.

იმისათვის რათა ზემოთ შევსებული ინფორმაცია დარეგისტრირდეს სისტემაში, აუცილებელია სამედიცინო პერსონალის რეგისტრაციის გვერდზე ღილაკი „შენახვა“-ს



გამოყენება (ნახ. 5). თუ მოვნიშნავთ „დარჩეს რეგისტრაციის გვერდზე“ და ისე შევინახავთ შევსებულ მონაცემს, მაშინ მონაცემები შეინახება და მომხმარებელი დარჩება რეგისტრაციის გვერდზე, წინააღდმეგ შემთხვევაში მომხმარებელი ავტომატურად გადავა სამედიცინო პერსონალის მონაცემთა ბაზის გვერდზე (ნახ. 4).